



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL TEORETIC „HORVÁTH JÁNOS”
HORVÁTH JÁNOS ELMÉLETI LÍCEUM
MUNICIPIUL MARGHITA - MARGITTA MEGYEI JOGÚ VÁROS
JUDEȚUL BIHOR - BIHAR MEGYE

ANUNȚ

LICEUL TEORETIC „ HORVÁTH JÁNOS “ , cu sediul în localitatea MARGHITA, str. 1 DECEMBRIE , nr. 5, județul BIHOR, în temeiul HG 286/2011 cu completările și modificările ulterioare HC 1027/11.11.2014, organizează în data de **21.04.2021**, concurs pentru ocuparea pe durata nedeterminată a **1 post de secretar studii superioare - post de execuție, personal didactic auxiliar.**

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România , cunoaște limba română, scris și vorbit;
- conoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverințe medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- studii superioare cu licență (avantaj management, informatică, resurse umane, economice)
- vechime minim 5 ani în domeniul studiilor
- recomandare de la ultimul loc de muncă
- cunoștințe avansate de operare calculator (office, motoare de căutare, platform educaționale)
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale
- cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ (SIIR, Edusal, Revisal)

- noțiuni de comunicare în relații publice (avantaj cunoașterea limbii maghiare scris și vorbit)
- abilitatea de a lucra în echipă

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va cuprinde următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul se va organiza la sediul instituției conform calendarului următor:

Depunerea dosarelor se va face în perioada 29.03.2021 – 09.04.2021), la secretariatul LICEULUI TEORETIC „HORVÁTH JÁNOS “ , cu sediul în localitatea MARGHITA, str. 1 DECEMBRIE , nr. 5, județul BIHOR. zilnic, între orele 8.00 – 15.00 (luni- vineri);

1. Selecția dosarelor depuse: 13.04.2021.
2. Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse: 13.04.2021, ora 10:00.
3. Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse: 13.04.2021 între orele 10:00 – 14:00.
4. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 14.04. 2021, ora 10:00.
5. Susținerea probei scrise: 21.04.2021 , ora 9.00.
6. Afișarea rezultatelor probei scrise: 21.04.2021, ora 14:00.

7. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: 21.04.2021, între orele 14:30 – 15:30.
8. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 21.04.2021, ora 16:30.
9. Susținerea probei practice: 22.04.2021, ora 09:00.
10. Afișarea rezultatelor probei practice: 22.04.2021, ora 12:00.
11. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei practice: 22.04.2021, între orele 12:00 – 14:00.
12. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 22.04.2021, ora 15:00.
13. Susținerea interviului: 23.04.2021, ora 08:00.
14. Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: 23.04.2021, ora 12:00
15. Depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: 23.04.2021, între orele 12:00 – 14:00.
16. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 23.04.2021, ora 14:30
17. Afișarea rezultatelor finale: 26.04.2021, ora 10:00.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției organizatoare a concursului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Relații suplimentare se pot obține la sediul **Liceului Teoretic „Horváth János” Marghita** sau la telefon 0359.434.010.

TEMATICA PENTRU CONCURS:

1. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
2. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
3. Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu
4. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverintelor
5. Arhivarea și circuitul documentelor
6. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române
7. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, etc)
8. Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (EDUSAL, REVISAL, SIIIR)

BIBLIOGRAFIE

- OMEC nr.5447/2020 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- OMENCȘ nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar; completat cu Ordinul ministrului educației naționale nr. 4005/2018
- Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;

- Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
- HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar Euro200;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale
- OMECTS nr. 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, actualizată;

Comportamentul și conduita:

Să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi.

Cerințe psihologice:

Asumarea responsabilității;

Rezistența la sarcini repetitive;

Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;

Echilibru emotional;

Concursul constă în 4 (patru) etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- proba practică
- interviu

DIRECTOR,
Prof. Nagy Gabriella

